

# Professioneel Statuut

februari 2019 (26-3-2019/Ar)

## Aanleiding

Onderdeel van de nieuwe wet Beroep Leraar en Lerarenregister (ingegaan per 1 augustus 2017) is, dat elke school een professioneel statuut vaststelt. Het statuut heeft betrekking op de organisatie van de professionele ruimte en (mede)zeggenschap van leraren op drie thema's:

1. De inhoud van de lesstof, de wijze waarop de lesstof wordt aangeboden en de middelen die daarvoor worden gebruikt;
2. De te hanteren pedagogisch-didactische aanpak op de school en de wijze waarop daar uitvoering aan wordt gegeven. Daar valt ook de begeleiding van leerlingen en de contacten met ouders onder;
3. Onderhoud van de bekwaamheid van leraren als onderdeel van het team.

De inhoud van die thema's hoeft niet in het statuut geregeld te worden.

## 1. Doel van het professioneel statuut

Het doel van dit professioneel statuut is:

- afspraken vast te leggen ten aanzien van de professionele ruimte en (mede)zeggenschap van docenten en teams
- Rollen, taken en verantwoordelijkheden aan te geven van docenten, afdelingsleiders, directie en vakgroepen, zodat iedereen regie en verantwoordelijkheid kan nemen voor zijn/haar eigen deel.

## 2. Professionele ruimte en zeggenschap van de docent

### 2.1. Professionele ruimte en schoolbeleid

- a. Organisatie van de zeggenschap van de leraar bij de totstandkoming van het schoolplan, het strategisch kader, de identiteit, missie en visie van de school georganiseerd.

Elke school werkt met een schoolplan met een looptijd van 4 jaar. Het schoolplan vormt het strategisch kader waarin identiteit, missie en visie verwoord zijn. De directie is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het schoolplan. Het schoolplan komt nadrukkelijk in co-creatie met MT en docenten en overige medewerkers tot stand. In het jaar voorafgaand aan het nieuwe schoolplan wordt tijdens studie- en werk(mid)dagen met alle medewerkers input opgehaald voor het nieuwe schoolplan. Tevens wordt in de afdelingsteams en in de domeinen gesproken over het plan. Deze input wordt meegenomen naar het MT overleg. Concepten van het schoolplan worden tussentijds voorgelegd aan de afdelingsteams, domeinen en secties. De medezeggenschapsraad geeft in het proces gevraagd en ongevraagd advies en feedback en heeft instemmingsrecht op het schoolplan. Voor de uitwerking en concrete implementatie van de diverse onderdelen van het schoolplan worden werkgroepen van docenten samengesteld met het MT als opdrachtgever.

- b. Regeling professionele ruimte en zeggenschap van de leraar binnen het team en in relatie tot de schoolleiding.

De organisatie van de school kent een "matrixstructuur". Docenten maken deel uit van verschillende teams waaronder een afdelingsteam en een sectie en eventueel een projectteam. In de verschillende teams en secties vindt in collegiaal verband besluitvorming plaats over de uitvoering van het onderwijs en de begeleiding. Taken en verantwoordelijkheden van de verschillende teams, secties, sectie-voorzitters en projectleiders zijn schriftelijk vastgelegd, dit document is voor iedere medewerker toegankelijk.

- Het afdelingsteam is in eerste instantie verantwoordelijk voor het geheel van het onderwijs en de begeleiding in een afdeling, zoals de afstemming en pedagogische aanpak. Het team bepaalt in nauwe samenspraak met de secties de didactisch-pedagogische aanpak, passend binnen de wettelijke eisen en door de school in overleg met de MR vastgestelde kaders (schoolplan, jaarplannen en financiële kaders). Ieder teamlid levert een bijdrage aan het optimaal functioneren van zijn/haar team.
- De sectie bepaalt in nauwe samenspraak met de projectteams M&N, K&C, MVT en Mens en Maatschappij de vakinhoud en vakdidactische aanpak, de organisatie van het vakonderwijs en lesmethoden, passend binnen de wettelijke eisen en door de school in overleg met de MR vastgestelde kaders (schoolplan, jaarplannen en financiële kaders). Ieder lid van een sectie levert een bijdrage aan het optimaal functioneren van zijn/haar sectie.

Zowel de secties als de afdelingsteams, de domeinen en de projectteams kennen regelmatig werkoverleg. Het werkoverleg heeft tot doel:

- In teamverband de kwaliteit van beroepsuitoefening te borgen en hierover intercollegiaal actief verantwoording af te leggen.
- De betrokkenheid van de medewerkers te vergroten, en elkaar goed te informeren.
- De kwaliteit van de besluitvorming te vergroten, door de creativiteit en het probleemoplossend vermogen van medewerkers maximaal te benutten.
- Besluitvorming over alles wat betrekking heeft op de didactisch-pedagogische aanpak en lesmethoden vindt, binnen de wettelijke, financiële en beleidskaders, plaats in het werkoverleg.

Organisatie en taken afdelingsteams, secties, domeinen, projectteams:

- Bij werkoverleg gaat het om een open overleg. Het is bedoeld voor alle teamleden. De tijd die nodig is voor werkoverleg geldt als werktijd. Het werkoverleg vindt regelmatig, met een minimum van 4 keer per jaar, plaats.
- Werkoverleg is niet vrijblijvend en wordt georganiseerd door de afdelingsleider dan wel voorzitter van sectie of projectleider van een projectteam. De secties vallen onder de verantwoordelijkheid van afdelingsleiders. Er wordt jaarlijks een overzicht gemaakt van secties en verantwoordelijke afdelingsleiders.
- De afdelingsleider-, sectievoorzitter, projectteamleider is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het werkoverleg. De vorm van verslaglegging is vrij (notulen, afsprakenlijst, besluitenlijst, etc.).
- De verslagen van het werkoverleg worden zo opgeslagen dat zij voor alle deelnemers toegankelijk zijn.
- Het werkoverleg wordt voorgezeten door de afdelingsleider of een projectleider; in het geval van secties, de sectievoorzitter.

- De afdelingsleider/sectievoorzitter/projectleider is verantwoordelijk voor het werkoverleg. Verantwoordelijkheid voor het overleg betekent niet alleen verantwoordelijk voor het feit dat een overleg wordt gehouden, maar ook voor de inhoud van het overleg en het goede verloop ervan. Alle teamleden hebben de mogelijkheid om agendapunten aan te dragen en zijn medeverantwoordelijk voor inhoud en verloop van het overleg.
- Bij besluitvorming wordt naar consensus gestreefd. Mocht dit niet mogelijk zijn dan beslist de afdelingsleider, sectievoorzitter of projectleider binnen diens bevoegdheden. De besluiten worden schriftelijk vastgelegd.
- Indien besluitvorming leidt tot een onderling geschil tussen teamleden en afdelingsleider, sectievoorzitter, projectleider dan overlegt het team opnieuw over het onderwerp. Indien daarna opnieuw geen consensus is bereikt, doet de directie een bemiddelingsvoorstel. Wordt dit voorstel verworpen door het team, dan doet de directie een bindende uitspraak met inachtneming van de formele bevoegdheden van de medezeggenschapsraad.

## 2.2. Zeggenschap over vakken

De taken van de sectie en de sectievoorzitter zijn beschreven in een apart document dat voor elke medewerker toegankelijk is.

### 2.2.1. Inhoud van de lesstof en de wijze waarop deze wordt aangeboden

Secties maken jaarlijks onder regie van de sectievoorzitter een concept vakwerkplan dat voorgelegd wordt aan de verantwoordelijke afdelingsleider. De volgende onderwerpen maken in elk geval deel uit van het vakwerkplan:

1. inhoud van het vak, waaronder curriculum, (vak)didactische aanpak, afstemming, buitenlesactiviteiten
2. evaluatie van de opbrengsten, waaronder de examenresultaten
3. de organisatie van de vakgroep
4. de professionalisering van de vakgroep, waaronder scholing
5. overige ontwikkelingen en plannen van de vakgroep

### 2.2.2. Pedagogisch-didactische aanpak en de wijze van uitvoering hiervan

Jaarlijks maken de projectteams hun projectjaarplannen. Secties stellen jaarlijks een vakwerkplan op. Besluitvorming over alles wat betrekking heeft op de pedagogisch-didactische aanpak en lesmethoden vindt in het werkoverleg van de sectie, plaats binnen de wettelijke eisen en door de school in overleg met de MR vastgestelde kaders (schoolplan, jaarplannen en financiële kaders).

De sectie legt over de didactisch-pedagogische aanpak en lesmethoden verantwoording af aan de schoolleiding teneinde de door de wetgever bij het bevoegd gezag gelegde eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs inhoud te kunnen geven.

Elk afdelingsteam legt in ieder geval verantwoording af over:

1. Het rendement van het onderwijs
2. De kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs, de toetsing en de examinering
3. De tevredenheid van de leerlingen
4. Realisatie van wettelijke urennorm

De sectie legt in verantwoording af over:

1. Het rendement van het onderwijs, waaronder de examenresultaten
2. De kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs, de toetsing en de examinering
3. De tevredenheid van de leerlingen
4. De uitvoering van het vakwerkplan.

Ieder lid van sectie en afdelingsteam, projectteam levert een bijdrage aan het optimaal functioneren van zijn/haar team(-s).

### 2.2.3. Professionele ontwikkeling

Het jaarlijkse scholingsplan van de school kent vraaggestuurde onderdelen en vanuit het MT, het afdelingsteam of de sectie opgedragen onderdelen, en bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Scholingsparagraaf uit het vakwerkplan: vakgroep brede en individuele professionaliseringswensen en -plannen in het betreffende vakgebied
2. Individuele scholingsbehoeftes voortkomend uit de gesprekkencyclus
3. Schoolbreed scholingsplan, ingegeven door de ontwikkeling van het schoolplan

De scholingswensen op de drie bovenstaande onderdelen worden jaarlijks voor aanvang van het nieuwe schooljaar verzameld. Directie en MT toetsen haalbaarheid en prioriteren waar nodig op basis van de juiste balans tussen de individuele en schoolontwikkeling.

### 3. Informatievergaring

Van alle medewerkers en gremia (schoolleiding, secties, afdelingsteams, projectteams etc.) wordt verwacht, dat zij daar waar nodig of wenselijk anderen informeren over relevante schoolse zaken.

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij zich actief op de hoogte stellen van relevante informatie, bijvoorbeeld via de wekelijkse nieuwsbrief (IB) (Nieuwsgierig), en bij eventuele onduidelijkheden/vragen zich actief nader informeren.

### 4. Betrokkenheid bij besluitvorming

Formele betrokkenheid bestaat uit medezeggenschap zoals geregeld via de wet WMS. In hoofdstuk 2 staat aangegeven op welke wijze docenten, teams en vakgroepen betrokken zijn bij besluitvorming.

### 5. Slotbepalingen

- Periodieke evaluatie: De inhoud van het statuut wordt vierjaarlijks geëvalueerd, in de afdelingsteams, secties en in dialoog tussen directie en de MR. Voorstellen tot aanpassing/wijziging komen voort uit deze evaluatie en worden verwerkt in een nieuwe versie die opnieuw vastgesteld wordt.
- Het bevoegd gezag erkent met de ondertekening van het professioneel statuut de professionele autonomie en verantwoordelijkheid van de leraar om – binnen

wettelijke, organisatorische en professionele kaders – zelfstandig en in collegiale samenspraak, beslissingen te nemen over de beroepsuitoefening.

- De leraar erkent dat de eindverantwoordelijkheid voor zijn verrichtingen bij de werkgever berust. De leraar is verantwoording verschuldigd over alle takken, inclusief de beroepsinhoudelijke aspecten die worden uitgevoerd ter vervulling van de functie.
- Het Professioneel Statuut wordt gepubliceerd op een voor iedere medewerker toegankelijke wijze.